

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah

PT XYZ merupakan perusahaan pengolahan beras premium. Perusahaan ini bermula dari sebuah toko kecil dan menjual berbagai tumbuhan palawija dan beras seperti kacang hijau, ketan hitam, beras ketan dan lainnya. Dengan dedikasi dan kerja keras, toko kecil ini mulai dikenal oleh pelanggan karena produk-produk berkualitas tinggi dan pelayanan yang ramah. Melihat peningkatan permintaan dan kebutuhan untuk memastikan kualitas beras yang lebih baik, pada tahun 1979 memutuskan untuk mendirikan usaha dagang (UD) yang fokus pada penggilingan beras. Langkah ini diambil untuk memastikan bahwa beras yang dijual memiliki kualitas yang terjamin mulai dari proses penggilingan hingga sampai ke tangan konsumen.

Dengan mendirikan UD Penggilingan Beras, pemilik dari usaha dagang ini dapat mengontrol langsung proses pengolahan beras sehingga dapat mempertahankan standar kualitas yang tinggi. Dalam mengontrol UD nya pemilik dari usaha ini juga mengajarkan cara berbisnis terhadap keenam anaknya. Kesuksesan UD Penggilingan Beras dalam memenuhi kebutuhan pasar mendorong untuk terus berinovasi dan berinvestasi dalam teknologi pengolahan beras yang lebih modern. Dengan mesin-mesin penggilingan beras yang canggih dan proses

yang lebih efisien, perusahaan mampu meningkatkan kapasitas produksi dan kualitas produknya.

Generasi kedua ini dengan semangat yang sama dalam menjaga kualitas dan integritas produk. Di bawah kepemimpinan baru, perusahaan mengalami berbagai peningkatan dan inovasi dalam pengolahan beras. Melihat peluang yang lebih besar di industri beras dan untuk meningkatkan skala operasi, memutuskan untuk mengubah status perusahaan menjadi Perseroan Terbatas (PT). Dengan nama baru, perusahaan ini resmi berdiri dengan visi untuk menjadi pemimpin di industri pengolahan beras premium di Indonesia. Transformasi ini memungkinkan perusahaan untuk menarik investasi lebih besar, memperluas jaringan distribusi, dan meningkatkan daya saing di pasar nasional maupun internasional.

Produk dari PT. XYZ terdiri dari beberapa kategori yaitu beras Premium, medium dan MB 7. Adapun yang membedakan setiap kategori beras ini yaitu pada kualitas beras yang dihasilkan dan proses pembuatan, adapun produk yang memiliki kualitas paling baik yaitu dimulai dari beras premium dilanjut dengan beras medium dan MB 7, masing-masing memiliki kriteria kualitas. PT XYZ, yang kini dikenal sebagai perusahaan pengolahan beras premium, berawal dari sebuah toko kecil yang menjual berbagai hasil bumi dan beras, berkat dedikasi dan kualitas produk yang unggul, toko ini berkembang pesat.

4.1.2 Visi dan Misi

Visi

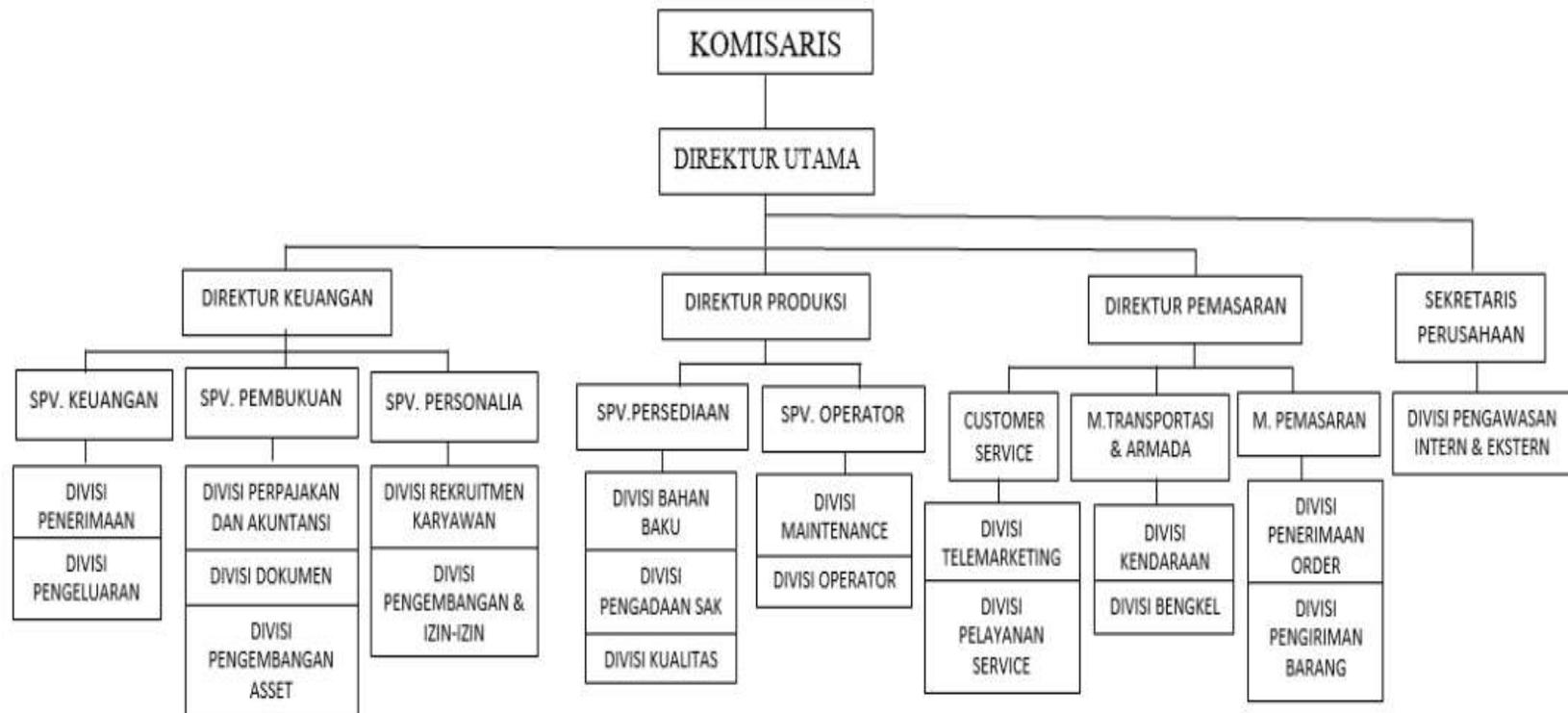
Menjadi pemimpin pasar dalam penyediaan beras premium berkualitas tinggi yang mendukung ketahanan pangan dan kesejahteraan masyarakat, serta berkontribusi pada pembangunan ekonomi nasional.

Misi

1. Menghasilkan beras premium dengan standar kualitas tertinggi melalui pemilihan biji-bijian terbaik dan proses produksi yang modern dan higienis;
2. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan fokus pada kepuasan dan kebutuhan konsumen;
3. Mengadopsi teknologi canggih dalam proses pengolahan dan distribusi beras untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas produk;
4. Menerapkan praktik pertanian dan bisnis yang berkelanjutan untuk melestarikan lingkungan dan mendukung kesejahteraan petani.

4.1.3 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI DIVISI PERSEDIAAN



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Divisi Persediaan PT. XYZ

Sumber: Dokumen Profil Perusahaan PT. XYZ, 2025

4.1.4 Tugas dan Fungsi pada PT.XYZ

PT.XYZ terbagi menjadi beberapa divisi yang telah disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan berikut merupakan tugas dan fungsi masing-masing divisi yang ada di PT.XYZ:

1. Komisaris

Komisaris bertanggung jawab memberikan arahan strategis dan nasihat kepada Direksi, memastikan perusahaan menjalankan kebijakan sesuai regulasi yang berlaku, serta mengawasi pelaksanaan kebijakan perusahaan dan menilai kinerja Direksi. Adapun wewenang dari komisaris sendiri yaitu untuk menyetujui atau menolak keputusan strategis perusahaan dan mengakses informasi yang relevan untuk melakukan pengawasan.

2. Direktur Utama

Direktur Utama bertanggung jawab atas keseluruhan operasional perusahaan, termasuk menetapkan visi, misi, dan strategi perusahaan, serta mengambil keputusan penting yang mempengaruhi bisnis dan manajemen perusahaan. Direktur Utama memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan operasional dan strategis, serta memutuskan alokasi sumber daya perusahaan.

3. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab mengelola administrasi perusahaan, termasuk penyusunan agenda rapat, pencatatan notulen, dan pengelolaan dokumen perusahaan serta mengkoordinasi dan memantau kegiatan

pengawasan internal dan eksternal untuk memastikan bahwa perusahaan beroperasi dalam batas hukum dan etika. Sekretaris Perusahaan memiliki wewenang untuk mengakses dokumen penting perusahaan dan mengatur jadwal rapat Direksi dan Komisaris.

1) Divisi Pengawasan Intern dan Ekstern

Divisi ini bertanggung jawab dalam melakukan audit dan review teratur terhadap berbagai departemen dalam perusahaan untuk memastikan kepatuhan terhadap standar internal dan peraturan yang relevan serta memantau kepatuhan perusahaan terhadap peraturan eksternal, termasuk hukum, peraturan industri, dan standar yang ditetapkan oleh pemerintah

4. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan bertanggung jawab mengelola keuangan perusahaan, termasuk penyusunan laporan keuangan dan analisis anggaran. Ia juga bertanggung jawab memastikan kepatuhan terhadap regulasi keuangan dan perpajakan. Direktur Keuangan memiliki wewenang untuk menyetujui pengeluaran keuangan perusahaan dan mengambil keputusan terkait investasi serta manajemen risiko.

5. Direktur Produksi

Direktur Produksi bertanggung jawab mengawasi proses produksi, memastikan kualitas produk sesuai standar, dan mengelola inventaris bahan baku serta produk jadi. Ia juga bertanggung jawab menetapkan target produksi dan standar kualitas. Direktur Produksi memiliki wewenang untuk mengambil keputusan

terkait operasional produksi dan menetapkan target produksi serta standar kualitas.

6. Direktur Pemasaran

Direktur Pemasaran bertanggung jawab dalam memimpin dan mengarahkan keseluruhan strategi pemasaran perusahaan, memantau dan mengevaluasi performa divisi pemasaran, termasuk penerimaan order dan pengiriman. Direktur Pemasaran memiliki wewenang untuk menetapkan anggaran pemasaran dan mengambil keputusan terkait kampanye pemasaran.

7. Supervisor Keuangan

Supervisor Keuangan bertanggung jawab mengelola transaksi keuangan harian, menyusun laporan keuangan bulanan, dan memastikan kepatuhan terhadap anggaran perusahaan. Supervisor Keuangan memiliki wewenang untuk mengatur pencatatan dan pelaporan keuangan serta menyetujui transaksi keuangan tertentu.

1) Kepala Divisi Penerimaan

Kepala Divisi penerimaan bertanggung jawab Mengelola dan mengawasi seluruh proses penerimaan keuangan yang masuk dari proses pembelian dan melaporkan aktivitas penerimaan keuangan dari pembelian kepada Supervisor Keuangan untuk kepentingan pencatatan keuangan dan audit.

2) Kepala Divisi Pengeluaran

Kepala Divisi pengeluaran bertanggung jawab mengelola dan mengawasi seluruh proses pengeluaran keuangan untuk pembelian bahan baku dan

barang pada perusahaan dan melaporkan aktivitas pengeluaran barang kepada Supervisor Keuangan untuk kepentingan pencatatan keuangan dan audit.

8. Supervisor Pembukuan

Supervisor Pembukuan bertanggung jawab mengelola buku besar dan pembukuan perusahaan, melakukan rekonsiliasi bank dan laporan keuangan, serta menyiapkan dokumen perpajakan. Supervisor Pembukuan memiliki wewenang untuk memeriksa dan menyetujui pembukuan serta mengambil tindakan korektif atas kesalahan pembukuan.

1) Kepala Divisi Perpajakan dan Akuntansi

Divisi ini bertanggung jawab dalam mengelola semua kegiatan akuntansi perusahaan, termasuk pembukuan, pelaporan keuangan, dan penyusunan laporan bulanan serta tahunan serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, termasuk penyusunan dan pelaporan SPT Tahunan dan bulanan.

2) Divisi Dokumen

Divisi ini bertanggungjawab dalam mengelola semua dokumen perusahaan, termasuk dokumen legal, kontrak, dan arsip penting lainnya dan mengatur sistem pengarsipan yang efisien dan mudah diakses oleh pihak yang berwenang.

3) Divisi Pengembangan Aset

Divisi ini bertanggungjawab dalam mengidentifikasi peluang pengembangan aset perusahaan untuk meningkatkan nilai perusahaan dan pengembangan aset. Selain itu menyusun rencana strategis untuk pengembangan aset jangka panjang.

9. Supervisor Personalia

Supervisor Personalia bertanggung jawab dalam mengawasi dan memastikan pelaksanaan kegiatan Divisi Rekrutmen Karyawan dan Divisi Pengembangan dan Perizinan berjalan dengan baik serta menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia. Supervisor Personalia memiliki wewenang dalam mengakses semua data dan informasi yang diperlukan untuk pengelolaan personalia.

1) Divisi Rekrutmen Karyawan

Divisi ini bertanggungjawab dalam mengelola proses rekrutmen mulai dari identifikasi kebutuhan karyawan, persiapan dan pemasangan iklan lowongan kerja, seleksi, wawancara, hingga penempatan karyawan baru

2) Divisi Pengembangan dan Izin

Divisi ini bertanggungjawab dalam mengelola semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan karyawan, termasuk pelatihan dan pengembangan keterampilan serta Mengelola semua aspek yang berkaitan dengan perizinan perusahaan, termasuk perpanjangan dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

10. Supervisor Persediaan

Supervisor Persediaan bertanggung jawab dalam mengelola stok dan inventaris perusahaan, memantau aliran barang masuk dan keluar, serta melakukan audit persediaan secara berkala. Supervisor Persediaan memiliki wewenang untuk menyetujui pemesanan barang dan mengatur penyimpanan barang di gudang

1) Divisi Bahan Baku

Divisi Bahan Baku bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh bahan baku yang masuk ke dalam perusahaan yang mencakup pemesanan, penerimaan, dan penyimpanan bahan baku dengan memastikan kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan kebutuhan produksi.

2) Divisi Pengadaan Sak

Divisi Pengadaan Sak memiliki tanggung jawab utama dalam memastikan ketersediaan sak yang digunakan untuk pengemasan produk. Mereka bertugas untuk merencanakan dan melaksanakan proses pengadaan sak berdasarkan kebutuhan operasional perusahaan

3) Divisi Kualitas

Divisi Kualitas mempunyai tugas untuk menjamin bahwa seluruh barang yang diproduksi oleh perusahaan sesuai dengan norma-norma kualitas yang telah ditentukan, tanggung jawab ini meliputi pemantauan dan pengendalian mutu dari bahan baku, tahapan produksi, hingga barang akhir

11. Supervisor Operator

Supervisor Operator bertanggung jawab mengawasi kerja operator produksi, melakukan pelatihan dan evaluasi kinerja operator, serta memastikan operasional mesin dan peralatan berjalan lancar. Supervisor Operator memiliki wewenang untuk mengatur jadwal kerja operator dan mengambil tindakan disiplin terhadap operator

1) Divisi *Maintenance*

Divisi ini memegang peran penting dalam keberlangsungan operasional, divisi ini bertanggung jawab dalam melakukan perbaikan dan pengecekan secara berkala pada mesin produksi

2) Divisi Operator

Divisi Operator ini bertanggung jawab dalam menjalankan mesin dan melakukan perawatan mesin serta memberitahu mekanik ketika ada kerusakan yang terjadi pada mesin produksi

12. Customer Service

Berfokus pada supervisi langsung atas operasional keseharian kedua divisi, memastikan bahwa semua aktivitas dan interaksi dengan pelanggan dilakukan dengan standar yang tinggi dan mencerminkan nilai-nilai perusahaan.

1) Divisi *Telemarketing*

Divisi *telemarketing* bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi langsung dengan pelanggan atau calon pelanggan melalui telepon. Tugas utama mereka adalah menginformasikan produk atau layanan baru, menawarkan promosi, dan mendorong penjualan.

2) Divisi Customer Service

Divisi customer service fokus pada penanganan keluhan dan permintaan layanan dari pelanggan, divisi tersebut bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua keluhan dan masalah yang dihadapi pelanggan dapat teratasi dengan cepat dan efisien.

13. Manager Transportasi dan Armada

Manager Transportasi dan Armada bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan dan mengintegrasikan operasi antara divisi kendaraan dan bengkel, menetapkan kebijakan dan standar operasional yang harus diikuti oleh kedua divisi, serta mengembangkan strategi jangka panjang untuk pengelolaan armada yang efisien.

1) Divisi Kendaraan

Divisi ini bertugas dalam mengelola dan memonitor penggunaan kendaraan perusahaan untuk memastikan efisiensi dan keamanan dalam operasional serta menyusun jadwal dan rute pengiriman serta memutuskan perawatan dan perbaikan kendaraan

2) Divisi Bengkel

Divisi ini bertanggung jawab dalam memastikan kendaraan yang akan digunakan aman sesuai standar, melakukan perbaikan ketika ada kerusakan dan pengecekan secara berkala pada kendaraan yang akan digunakan.

14. Manajer Pemasaran

Manajer Pemasaran bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan antara divisi penerimaan order dan pengiriman barang untuk memastikan proses dari order hingga pengiriman berjalan lancar, mengembangkan dan menerapkan strategi pemasaran yang efektif untuk mendukung penjualan dan distribusi produk dan menganalisis tren penjualan dan data pasar untuk meningkatkan kinerja penjualan. Manajer pemasaran berwenang dalam membuat kebijakan dan prosedur terkait penerimaan dan pengiriman order.

1) Divisi Penerimaan Order

Divisi ini bertanggung jawab dalam menerima dan memproses pesanan dari pelanggan secara efisien, memastikan keakuratan data order, termasuk jumlah, spesifikasi produk, dan alamat pengiriman dan berkoordinasi dengan divisi keuangan untuk memverifikasi pembayaran dan mengatur fakturasi. Divisi ini berwenang dalam mengesahkan penerimaan pesanan berdasarkan ketersediaan stok dan kapasitas produksi.

2) Divisi Pengiriman Barang

Divisi ini bertanggung jawab dalam memantau proses pengiriman, termasuk pengepakan dan muat barang, untuk memastikan semua produk dijamin keamanannya selama transit.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Pengendalian Persediaan Bahan Baku

Menurut (Simbolon, 2021) Pengendalian persediaan adalah sistem pengelolaan inventaris di gudang, tujuannya adalah untuk memastikan ketersediaan barang yang cukup dan berkualitas baik melalui pemantauan penyimpanan dan pergerakan barang. Dengan demikian, permintaan pelanggan dapat terpenuhi, jadi pada penelitian ini perusahaan xyz membahas bagaimana pengendalian persediaan bahan baku yang ada di perusahaan tersebut

4.2.1.1 Sistem Pengadaan Persediaan

Menurut (Simbolon, 2021) untuk mendapatkan persediaan bahan baku perusahaan perlu menetapkan cara yang tepat untuk mendapatkan persediaan bahan baku dan proses pembelian bahan baku, keputusan tersebut harus mempertimbangkan berbagai faktor yang memengaruhi pengendalian persediaan bahan baku, berikut perusahaan xyz untuk mendapatkan bahan baku:

4.2.1.1.1 Cara Mendapatkan Bahan Baku

Menurut (Simbolon, 2021) bahan baku merupakan material fisik, seperti tembakau, kertas, atau plastic, yang bisa didapatkan dari alam, dibeli dari pemasok, atau diproduksi sendiri oleh perusahaan, bahan-bahan tersebut yang kemudian digunakan dalam proses produksi internal perusahaan. Mendapatkan bahan baku adalah proses penting bagi setiap perusahaan dan setiap perusahaan mempunyai cara yang berbeda-beda dalam mendapatkan bahan baku, untuk itu PT.XYZ dalam

mendapatkan bahan baku, dalam sesi wawancara dengan informan A-4 mengatakan bahwa:

“Disini itu perusahaan mendapatkan bahan baku biasanya dengan cara kita membeli bahan baku dari supplier yang sudah menjalin kerja sama, pihak yang bertanggungjawab atas bahan baku itu dari bagian pengadaan, lalu melakukan pemilihan bahan baku yang berkualitas baik dari supplier tersebut, untuk mendapatkan bahan baku perusahaan mendapatkannya waktu musim panen tiba” (Wawancara, 21 November 2024)

Informan A-1 Menambahkan bahwa:

“Untuk mendapatkan bahan baku, kita sudah menjalin kerja sama dengan beberapa supplier, supplier yang dimiliki oleh perusahaan kurang lebih 50 supplier, lalu waktu musim panen tiba supplier akan mengirim bahan baku yang kita pesan dengan kualitas yang sesuai, jika kita tidak mendapatkan bahan baku yang sesuai dari supplier maka, kita pindah ke supplier lainnya untuk melihat bahan baku yang akan kita pesan tersebut” (Wawancara, 21 November 2024)

Jadi, perusahaan xyz memperoleh bahan baku dengan cara membeli dari *supplier* yang telah menjalin kerja sama. Bagian pengadaan bertanggung jawab penuh atas proses ini, termasuk memilih bahan baku berkualitas dari *supplier*. Pengadaan bahan baku dilakukan khususnya saat musim panen tiba. Perusahaan memiliki sekitar 50 *supplier* yang terjalin kerja sama. Saat musim panen, *supplier* akan mengirimkan bahan baku sesuai pesanan dan standar kualitas yang diharapkan. Jika bahan baku yang diterima tidak sesuai, perusahaan akan beralih ke *supplier* lain untuk mendapatkan pasokan yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, cara mendapatkan bahan baku yang diterapkan oleh PT.XYZ sudah sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Pujiawan & Mahendrawathi, 2017) yang menyatakan bahwa untuk mendapatkan bahan baku yang optimal, terdapat serangkaian langkah penting yang

perlu diperhatikan. Langkah awal adalah merancang hubungan yang tepat dengan supplier, membangun kemitraan yang saling menguntungkan dan berkelanjutan, selanjutnya perusahaan perlu secara cermat memilih supplier yang tidak hanya menawarkan harga yang kompetitif, tetapi juga kualitas terjamin dan keandalan pengiriman. Pemilihan dan implementasi teknologi yang cocok juga memegang peranan penting dalam mengefisienkan proses pengadaan. Selain itu, memelihara data item yang dibutuhkan dan data supplier secara akurat dan terstruktur akan mempermudah perencanaan dan pengambilan keputusan. Proses inti dari pengadaan adalah melakukan pembelian dengan mempertimbangkan kebutuhan produksi dan persediaan yang optimal. Terakhir, mengevaluasi kinerja supplier secara berkala menjadi krusial untuk memastikan kualitas pasokan tetap terjaga dan hubungan dengan supplier terus berkembang positif, hal tersebut dapat ditunjukkan bahwa perusahaan menerapkan langkah-langkah mendapatkan bahan baku secara terstruktur.

4.2.1.1.2 Proses Pembelian Bahan Baku

Menurut (Sutarman, 2017) pembelian merupakan fungsi manajerial krusial yang melibatkan interaksi dengan pihak eksternal, kegiatan ini berfokus pada akuisisi barang dan jasa yang esensial untuk menjaga kelancaran operasional, dalam perusahaan manufaktur, bagian pembelian sangat bergantung pada beberapa pihak, bagian produksi berperan sebagai pengguna utama karena sebagian besar pembelian ditujukan untuk memenuhi kebutuhan, gudang bertanggungjawab menyimpan dan menjaga persediaan barang. Sementara itu, bagian inventaris merencanakan jumlah dan waktu yang tepat untuk melakukan pemesanan, terakhir bagian keuangan

menyediakan anggaran yang diperlukan untuk seluruh aktivitas pembelian, berikut dari wawancara terkait proses pembelian bahan baku oleh Informan A-3 yang menyatakan bahwa:

“Untuk pembelian bahan baku, supplier akan mengirim bahan baku ke gudang penyimpanan, setelah itu kita melakukan pengecekan bahan baku mulai dari kesesuaian bahan baku, kualitas bahan baku, jika merasa sudah sesuai maka bahan baku diletakkan di gudang penyimpanan ditata dengan baik, lalu kita memberi keterangan total barang tersebut di kartu stock” (Wawancara, 21 November 2024)

Informan A-1 mengatakan bahwa:

“Di perusahaan ini untuk pembelian bahan baku, supplier akan mengirim bahan baku ke gudang penyimpanan, yang sudah berkerjasama dengan perusahaan kita, di perusahaan kita memiliki supplier pendukung dan supplier utama, sebelum melakukan pembelian kita akan membahas kontrak pemesanan ke supplier, untuk kontrak sendiri ya ditujukan untuk supplier tertentu saja, setelah supplier mengirim bahan baku, maka akan dilakukan pemeriksaan bahan baku tersebut” (Wawancara, 21 November 2024)

Di perusahaan xyz, proses pembelian bahan baku melibatkan interaksi dengan supplier utama dan pendukung yang telah menjalin kerja sama. Sebelum melakukan pembelian, perusahaan akan membahas kontrak pemesanan dengan supplier, terutama untuk jenis supplier tertentu. Setelah supplier mengirimkan bahan baku ke gudang penyimpanan, tim terkait akan segera melakukan pemeriksaan menyeluruh terhadap bahan baku tersebut. Pemeriksaan ini meliputi kesesuaian jenis dan jumlah, serta kualitas bahan baku. Jika bahan baku telah dinyatakan sesuai dan memenuhi standar kualitas, selanjutnya akan ditata dengan rapi di gudang penyimpanan. Terakhir, seluruh detail dan total barang akan dicatat dengan jelas pada kartu stok untuk mempermudah pemantauan persediaan.

Berdasarkan pernyataan di atas, proses pembelian bahan baku yang dilakukan secara sistematis oleh PT. XYZ selaras dengan pendekatan teori menurut (Sutarman, 2017) bahwa proses pembelian bahan baku dimulai dengan penetapan kebutuhan yang jelas untuk memastikan ketersediaan material yang tepat. Selanjutnya, perusahaan akan menilai pemasok potensial berdasarkan berbagai kriteria seperti harga, kualitas, keandalan, dan waktu pengiriman. Setelah evaluasi menyeluruh, langkah berikutnya adalah memilih pemasok yang paling sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan perusahaan, setelah pemasok terpilih, pemesanan bahan baku dilakukan dengan spesifikasi yang detail. Proses ini dilanjutkan dengan memonitor pesanan secara berkala untuk memastikan pengiriman tepat waktu. Ketika barang pesanan datang, dilakukan pemeriksaan untuk memastikan kuantitas dan kualitas sesuai dengan pesanan, tahapan selanjutnya adalah manajemen stok yang efektif untuk menjaga keseimbangan antara ketersediaan dan biaya penyimpanan. Terakhir, audit secara periodik dilakukan untuk mengevaluasi seluruh proses pembelian dan mengidentifikasi potensi perbaikan.

4.2.1.2 Jumlah Persediaan

Menurut (Simbolon, 2021) untuk menentukan kuantitas persediaan bahan baku merupakan hal krusial dalam pengendalian persediaan, jumlah persediaan yang terlalu sedikit atau terlalu banyak dapat berdampak negatif pada keuntungan perusahaan, maka penting bagi suatu perusahaan untuk melakukan pemantauan dan penentuan kuantitas persediaan bahan baku dengan baik, berikut penjelasan pemantauan dan penentuan kuantitas persediaan bahan baku:

4.2.1.2.1 Penggunaan Sistem Informasi dalam Pemantauan Kuantitas Persediaan

Menurut pendapat (Destriana et al., 2024) Sistem Informasi merupakan serangkaian komponen terintegrasi yang bekerja sama untuk mengumpulkan, mengelola, menyimpan, memproses, dan menyampaikan informasi dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian organisasi. Sistem ini melibatkan perangkat keras, perangkat lunak, basis data, prosedur, serta sumber daya manusia yang mengoperasikannya, maka sistem informasi memainkan peran yang penting dalam memantau kuantitas persediaan secara efektif, dengan memanfaatkan sistem informasi perusahaan dapat mengelola inventaris dengan lebih akurat, efisien dan strategis. Berikut pemantauan kuantitas persediaan di perusahaan xyz dari hasil wawancara dengan informan A-1 mengatakan bahwa:

“Dalam pemantauan jumlah persediaan bahan baku, perusahaan masih menggunakan sistem konvensional, kita belum menerapkan sistem untuk memantau kuantitas persediaan, pemantauan kuantitas persediaan di perusahaan ini itu dimana bahan baku yang sudah kita susun digudang kita beri kartu stock yang berisi total barang tersebut untuk melihat jumlah bahan baku tersebut” (Wawancara, 21 November 2024)

Sama halnya dengan Informan A-5 mengatakan bahwa:

“Yang melakukan pemantauan kuantitas persediaan itu ya dari bagian persediaan, untuk pemantauannya sendiri kita masih menggunakan metode manual dengan memperhatikan kartu stock yang ada di bahan baku tersebut, jadi kita memantau jumlah persediaan dari kartu stock tersebut, untuk pemantauan itu sendiri kita biasanya setiap hari memantau jumlah persediaan di gudang penyimpanannya” (Wawancara, 21 November 2024)

Saat ini, perusahaan masih mengandalkan sistem konvensional dalam memantau kuantitas persediaan bahan baku, belum ada sistem otomatis yang diterapkan untuk

melacak kuantitas persediaan. Proses pemantauan saat ini dilakukan secara manual oleh bagian persediaan, tim menggunakan kartu stock yang ditempelkan pada tumpukan bahan baku di gudang. Kartu stock ini berisi informasi mengenai total jumlah barang, bagian persediaan akan memeriksa kartu stock setiap hari untuk mengetahui jumlah persediaan yang ada di gudang penyimpanan.

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa sistem informasi dalam pemantauan kuantitas yang digunakan oleh perusahaan XYZ belum sepenuhnya selaras dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Destriana et al., 2024) menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan barang yang efisien sangat penting bagi perusahaan di tengah persaingan bisnis yang ketat saat ini, sistem informasi berperan sangat penting dalam hal membantu perusahaan mengontrol stock, mengoptimalkan operasional perusahaan, dan pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja bisnis secara menyeluruh, sebagai contoh, Sistem Informasi Manajemen Persediaan (SIM-P) memiliki fitur yang memungkinkan pengguna melihat jumlah stok barang, lokasi penyimpanan, dan informasi terkait lainnya secara *real-time*. Selain itu, teknologi *barcode* dan *Radio-Frequency Identification* (RFID) dimanfaatkan untuk melacak stok secara akurat dan efisien, sehingga meminimalkan kesalahan manusia dan mempercepat proses penerimaan serta pengiriman barang.

4.2.1.2.2 Cara Menentukan Kuantitas Persediaan Bahan Baku

Menurut (Destriana et al., 2024) menentukan cara atau teknik untuk mengelola persediaan bahan baku adalah langkah penting, ini bukan hanya tentang mengetahui berapa banyak stock yang ada, tetapi juga kapan saat yang tepat untuk melakukan

pemesanan ulang. Dengan metode yang tepat, perusahaan dapat memastikan ketersediaan bahan baku yang optimal, menghindari kekurangan produksi, dan mengelola biaya penyimpanan secara efisien, maka dari itu menentukan kuantitas persediaan bahan baku adalah hal yang penting bagi perusahaan untuk menjaga kelancaran produksi dan meminimalkan biaya. Berikut hasil wawancara tentang cara menentukan kuantitas persediaan bahan baku oleh Informan A-5 yang menyatakan bahwa:

“Di PT.xyz persediaan bahan baku dilakukan dengan metode peramalan dimana metode ini itu untuk meramalkan kuantitas persediaan bahan baku yang akan datang dan di perusahaan ini juga menggunakan metode FIFO, dimana kita mengasumsikan barang yang pertama masuk ke gudang adalah barang yang pertama kali keluar, maka bahan baku yang terdapat di gudang penyimpanan tertera tanggal masuk dan keluar” (Wawancara, 21 November 2024)

Informan A-1 menambahkan:

“Untuk menentukan kuantitas persediaan bahan baku biasanya dilakukan oleh bagian persediaan, untuk metodenya kita menggunakan metode itu, ternyata metode yang masih digunakan, kita masih mengalami kekurangan stock, dan kita mencoba menggunakan metode EOQ, yang baru diajarkan untuk melihat perbandingan antara metode yang kita terapkan sebelumnya dan metode yang baru akan dicoba” (Wawancara, 21 November 2024)

Dari hasil wawancara dari informan, bahwa PT.XYZ saat ini mengelola persediaan bahan baku dengan dua pendekatan utama. Pertama, perusahaan menggunakan metode peramalan untuk memprediksi kuantitas bahan baku yang dibutuhkan di masa mendatang, kedua, dalam pengelolaan fisik persediaan, perusahaan menerapkan metode FIFO (*First-In, First-Out*). Ini berarti bahan baku yang pertama kali masuk gudang akan diasumsikan sebagai yang pertama kali keluar,

sehingga setiap bahan baku di gudang diberi tanda tanggal masuk dan keluar untuk memastikan prinsip FIFO diterapkan.

Meskipun demikian, bagian persediaan yang bertanggung jawab atas penentuan kuantitas bahan baku menemukan bahwa metode yang selama ini digunakan (yaitu metode peramalan yang sudah diterapkan) masih menyebabkan kekurangan stok. Oleh karena itu, PT. XYZ kini sedang menjajaki penggunaan metode EOQ (*Economic Order Quantity*), metode ini akan dicoba untuk membandingkan efektivitasnya dengan metode peramalan yang telah berjalan, dengan tujuan untuk mengatasi masalah kekurangan stok dan menemukan pendekatan yang lebih optimal dalam mengelola persediaan bahan baku.

Berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa cara menentukan kuantitas persediaan bahan baku di PT. XYZ sesuai dengan pendekatan teoritis menurut (Destriana et al., 2024) dimana untuk mengidentifikasi dan menerapkan pengelolaan persediaan bahan baku mencakup metode *Economic Order Quantity (EOQ)*, *Just In Time (JIT)*, *Last Out First Out (LIFO)*, *First In First Out (FIFO)*, *Minimum Order Quantity (MOQ)*, *Safety Stock*, metode tersebut digunakan untuk mengelola inventaris secara efektif.

Untuk melihat perbandingan antara metode yang sudah digunakan oleh perusahaan sekarang dan metode yang akan dicoba yaitu sebagai berikut:

Menurut (Destriana et al., 2024) Metode EOQ terdiri dari biaya-biaya seperti:

1. Biaya pemesanan, merupakan biaya yang terkait dengan penempatan dan penerimaan pesanan, misalnya biaya administrasi, biaya pengiriman. Untuk PT. XYZ biaya pemesanan terdiri dari:

Tabel 4.1 Biaya Pemesanan Bahan Baku

BIAYA PEMESANAN	
Biaya	Jumlah
Biaya Pemesanan	Rp 60.000.000.000,00
Total Biaya	Rp 60.000.000.000,00

Sumber: Data Diolah, 2025

2. Biaya penyimpanan, merupakan biaya terkait dengan penyimpanan inventaris, misalnya biaya pemeliharaan, biaya penyimpanan di PT.XYZ terdiri dari:

Tabel 4.2 Biaya Penyimpanan Bahan Baku

Biaya Penyimpanan	
Biaya	Jumlah
Biaya Pemeliharaan	Rp 10.000.000,00
Total Biaya	Rp 10.000.000,00

Sumber: Data Diolah, 2025

Dari hasil observasi dan wawancara menunjukkan bahwa biaya persediaan terdiri dari biaya pemesanan dan biaya penyimpanan. PT.XYZ mengeluarkan biaya pemesanan yang terdiri dari biaya administrasi dan biaya pengiriman sebesar Rp 60.000.000.000,00 Sedangkan biaya penyimpanan PT.XYZ hanya terdiri dari biaya pemeliharaan dengan total biaya sebesar Rp 10.000.000,00. Dari hasil wawancara tersebut dapat dianalisis bahwa biaya pemesanan dan biaya penyimpanan muncul karena adanya kebutuhan untuk mengelola persediaan barang atau bahan baku dalam suatu perusahaan. Pengelolaan persediaan dengan metode EOQ selain untuk meminimalkan total biaya yang dikeluarkan untuk

pemesanan dan penyimpanan bahan baku juga dapat mengoptimalkan jumlah pemesanan dan frekuensi pemesanan sehingga dapat mencegah permasalahan terkait persediaan di perusahaan.

Data persediaan bahan baku dengan metode EOQ seperti yang tertera pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.3 Indikator Perhitungan Metode EOQ Persediaan Bahan Baku

PERHITUNGAN METODE EOQ				
No	Nama	Penggunaan/ 1 Tahun	Biaya Penyimpanan	Biaya Pemesanan
1	Beras 4C	58.800	Rp 10.000.000,00	Rp 60.000.000.000,00
2	Beras 4D	59.800	Rp 10.000.000,00	Rp 60.000.000.000,00

Sumber: Data Diolah, 2025

Dari data di atas maka perhitungan dengan metode EOQ yaitu sebagai berikut:

- 1) Menentukan jumlah pembelian yang ekonomis dengan metode EOQ

Rumus yang digunakan yaitu sebagai berikut:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2SD}{H}}$$

Keterangan:

H = Biaya penyimpanan bahan baku

D = Total kebutuhan bahan baku

S = Biaya pemesanan bahan baku

Dari rumus di atas,

- a) Bahan baku beras 4C

$$EOQ = \sqrt{\frac{2SD}{H}}$$

$$\begin{aligned}
 &= \sqrt{\frac{2 \times 60.000.000.000 \times 58.800}{10.000.000}} \\
 &= \sqrt{\frac{7.056.000.000.000.000}{10.000.000}} \\
 &= \sqrt{705.600.000} \\
 &= 26.563 \text{ ton}
 \end{aligned}$$

b) Bahan baku beras 4D

$$\begin{aligned}
 EOQ &= \sqrt{\frac{2SD}{H}} \\
 &= \sqrt{\frac{2 \times 60.000.000.000 \times 59.800}{10.000.000}} \\
 &= \sqrt{\frac{7.176.000.000.000.000}{10.000.000}} \\
 &= \sqrt{717.600.000} \\
 &= 26.788 \text{ ton}
 \end{aligned}$$

Dari data di atas dapat menunjukkan perhitungan *Economic Order Quantity* (EOQ) untuk bahan baku beras 4C dan beras 4D. Metode EOQ merupakan model perhitungan dalam manajemen persediaan yang bertujuan untuk menentukan jumlah pesanan optimal. Berdasarkan perhitungan di atas EOQ untuk bahan baku beras 4C adalah 26.563 ton, sedangkan untuk bahan baku beras 4D sebesar 26.788. Ini berarti bahwa jumlah pesanan optimal yang sebaiknya dilakukan setiap kali memesan bahan baku beras 4C adalah sebanyak 26.563 sedangkan beras 4D sebanyak 26.788 ton.

- 2) Menentukan frekuensi pemesanan bahan baku

Tabel 4.4 Indikator Perhitungan Frekuensi Pemesanan Bahan Baku

No	Nama	Penggunaan I Tahun/Ton	EOQ/Ton
1	Bahan Baku Beras 4C	58.800	26.563
2	Bahan Baku Beras 4D	59.800	26.788

Sumber: Data Diolah, 2025

Rumus yang digunakan untuk menentukan frekuensi pemesanan bahan baku, yaitu sebagai berikut:

$$I = \frac{D}{EOQ}$$

Keterangan:

D = Jumlah kebutuhan bahan baku selama setahun

EOQ = Pembelian bahan baku ekonomis

I = Frekuensi pemesanan dalam satu tahun

Dari rumus di atas,

- a. Bahan baku beras 4C

$$I = \frac{D}{EOQ}$$

$$I = \frac{58.800}{26.563}$$

$$I = 2 \text{ kali}$$

- b. Bahan baku beras 4D

$$I = \frac{D}{EOQ}$$

$$I = \frac{59.800}{26.788}$$

$I = 2$ kali

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa rumus di atas digunakan untuk menentukan berapa kali pemesanan bahan baku perlu dilakukan dalam setahun agar efisien. Perhitungan tersebut didasarkan pada total kebutuhan bahan baku selama setahun dan jumlah pembelian bahan baku yang paling ekonomis dalam setiap pemesanan. Pernyataan di atas menunjukkan bahwa jenis bahan baku beras 4C, diketahui kebutuhan bahan baku selama setahun adalah 58.800 ton, dan jumlah pembelian ekonomis untuk setiap pemesanan adalah 26.563 ton. Dengan memasukkan angka tersebut didapatkan frekuensi pemesanan sebesar 2, untuk jenis bahan baku beras 4D, diketahui bahwa kebutuhan bahan baku selama setahun adalah 59.800 ton, dan jumlah pembelian ekonomis untuk setiap pemesanan adalah 26.788 ton, maka didapatkan frekuensi pemesanan sebesar 2. Hal tersebut berarti bahwa, bahan baku beras 4C dan 4D perlu dipesan sebanyak 2 kali dalam setahun agar mencapai efisiensi biaya pemesanan dan penyimpanan.

3) Menentukan *Safety Stock*

Adapun rumus yang digunakan untuk menghitung safety stock, yaitu sebagai berikut:

$$\alpha = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{x})^2}{N}}$$

$$\text{Safety Stock} = z \times \alpha$$

Keterangan:

SS = Persediaan Pengaman (*Safety Stock*)

α = Standar Deviasi

\bar{x} = Rata-Rata Pemakaian

x = Pemakaian Sesungguhnya

N = Jumlah Data

Z = Faktor keamanan ditentukan atas dasar kemampuan perusahaan

Dari rumus di atas maka dapat diperhitungkan persediaan pengaman yang ditunjukkan oleh tabel di bawah ini:

Tabel 4.5 Indikator Perhitungan Safety Stock

Data Persediaan Beras 4C Periode 2024/Ton					
No	Bulan	Penggunaan (X)	Rata-Rata (X-Bar)	Deviasi (X-Xbar)	Kuadrat Deviasi
1	Januari	4.800	4.900	- 100	10.000
2	Februari	6.000	4.900	1.100	1.210.000
3	Maret	5.000	4.900	100	10.000
4	April	5.000	4.900	100	10.000
5	Mei	6.000	4.900	1.100	1.210.000
6	Juni	5.500	4.900	600	360.000
7	Juli	3.500	4.900	- 1.400	1.960.000
8	Agustus	5.000	4.900	100	10.000
9	September	3.500	4.900	- 1.400	1.960.000
10	Oktober	4.500	4.900	- 400	160.000
11	November	5.000	4.900	100	10.000
12	Desember	5.000	4.900	100	10.000
Jumlah		58.800			6.920.000

Sumber: Data Diolah, 2025

a. Bahan Baku Beras 4C

$$\alpha = \sqrt{\frac{\sum(x - \bar{x})^2}{N}}$$

$$= \sqrt{\frac{6.920.000}{12}}$$

$$= \sqrt{576.667}$$

$$= 759$$

$$\text{Safety Stock} = z \times \alpha$$

$$= 1,65 \times 759$$

$$= 1.253 \text{ Ton}$$

b. Bahan Baku Beras 4D

Tabel 4.6 Indikator Perhitungan Safety Stock

Data Persediaan Beras 4D Periode 2024/Ton						
No	Bulan	Penggunaan (X)	Rata-Rata (X-Bar)	Deviasi (X-Xbar)	Kuadrat Deviasi	
1	Januari	5.500	4.983	517	266.944	
2	Februari	6.000	4.983	1.017	1.033.611	
3	Maret	5.000	4.983	17	278	
4	April	4.500	4.983	-483	233.611	
5	Mei	6.000	4.983	1.017	1.033.611	
6	Juni	5.500	4.983	517	266.944	
7	Juli	5.000	4.983	17	278	
8	Agustus	5.800	4.983	817	666.944	
9	September	4.500	4.983	-483	233.611	
10	Oktober	3.500	4.983	-1.483	2.200.278	
11	November	3.500	4.983	-1.483	2.200.278	
12	Desember	5.000	4.983	17	278	
Jumlah		59.800			8.136.667	

Sumber: Data Diolah, 2025

$$\begin{aligned}\alpha &= \sqrt{\frac{\sum(x-\bar{x})^2}{N}} \\ &= \sqrt{\frac{8.136.667}{12}} \\ &= \sqrt{678.056} \\ &= 823\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Safety Stock} &= z \times \alpha \\ &= 1,65 \times 823 \\ &= 1.359 \text{ Ton}\end{aligned}$$

Dari pernyataan di atas menunjukkan perhitungan *safety stock* atau stock pengaman, stock pengaman adalah persediaan tambahan yang disimpan untuk mengurangi resiko kehabisan stok akibat fluktuasi permintaan atau keterlambatan pasokan. Pernyataan di atas menunjukkan bahwa berdasarkan analisis data permintaan untuk jenis bahan baku beras 4C menghasilkan standar deviasi sebesar 759 dan dengan target tingkat layanan yang direpresentasikan oleh nilai z sebesar 1,65 maka jumlah *Safety Stock* yang perlu dipertahankan adalah sekitar 1.253 ton. Sedangkan untuk jenis bahan baku beras 4D menghasilkan standar deviasi sebesar 823 dan dengan target tingkat layanan yang direpresentasikan oleh nilai z sebesar 1,65 maka jumlah stock pengaman yang perlu dipertahankan sebesar 1.359 ton. Ini berarti perusahaan perlu menyimpan tambahan 1.359 ton persediaan di atas

perkiraan permintaan untuk memiliki tingkat kepercayaan sekitar 95% bahwa perusahaan tidak akan kehabisan stock.

4) Menentukan *Reorder Point*

Adapun rumus untuk menghitung tentang *reorder point* adalah sebagai

berikut:

$$\text{ROP} = (\text{Penggunaan perhari} \times \text{Lead time}) + \text{Safety Stock}$$

a) Bahan Baku Beras 4C

$$\begin{aligned} \text{ROP} &= (\text{Penggunaan perhari} \times \text{Lead time}) + \text{Safety Stock} \\ &= \left(\frac{58.800}{365} \times 1 \right) + 1.253 \\ &= 161 + 1.253 \\ &= 1.414 \text{ Ton} \end{aligned}$$

b) Bahan Baku Beras 4D

$$\begin{aligned} \text{ROP} &= (\text{Penggunaan perhari} \times \text{Lead time}) + \text{Safety Stock} \\ &= \left(\frac{59.800}{365} \times 1 \right) + 1.253 \\ &= 164 + 1.359 \\ &= 1.523 \text{ Ton} \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas bahwa pernyataan tersebut menunjukkan perhitungan *Reorder Point* (ROP) untuk dua jenis bahan baku, yaitu beras 4C dan beras 4D. *Reorder Point* merupakan titik dimana perusahaan perlu memesan kembali persediaan untuk menghindari kehabisan stock. Dari perhitungan tersebut menunjukkan bahwa untuk bahan baku beras 4C

perusahaan perlu melakukan pemesanan kembali ketika persediaan sebesar 1.414 ton. Sedangkan bahan baku beras 4D perusahaan perlu melakukan pemesanan kembali ketika persediaan mencapai 1.523 ton. Maka, disimpulkan bahwa perhitungan di atas menunjukkan bagaimana *Reorder Point* ditentukan untuk masing-masing bahan baku dengan mempertimbangkan rata-rata penggunaan harian, waktu tunggu pemesanan, dan persediaan pengaman. Hal tersebut tujuannya untuk memastikan ketersediaan bahan baku yang cukup untuk memenuhi permintaan tanpa mengalami kehabisan stock.

5) Metode yang digunakan oleh PT.XYZ

Metode yang digunakan PT.XYZ untuk menentukan kebutuhan bahan baku adalah sebagai berikut:

Metode rata-rata bergerak merupakan metode yang digunakan perusahaan untuk meramalkan kebutuhan bahan baku, metode ini adalah teknik peramalan yang relative sederhana untuk mengidentifikasi tren dasar dalam data deret waktu seperti permintaan bahan baku yang digunakan oleh PT.XYZ

Tabel 4.7 Indikator Perhitungan Metode Perusahaan

No	Nama	Pemakaian 1 Tahun/Ton	Average 12
1	Bahan Baku Beras 4C	58.800	4.900
2	Bahan Baku Beras 4D	59.800	4.983

Sumber: Data Diolah, 2025

Dari tabel di atas menunjukkan informasi mengenai perhitungan rata-rata bergerak untuk dua jenis bahan baku beras, yaitu bahan baku beras 4C dan bahan baku beras 4D. Berdasarkan data pemakaian selama 1 tahun, didapatkan nilai rata-rata pemakaian per periode untuk masing-masing jenis bahan baku beras, yaitu untuk bahan baku beras 4C, nilai rata-rata bergerak sebesar 4.900 dan untuk bahan baku beras 4D, nilai rata-rata bergerak sebesar 4.983

6) Menentukan Biaya Persediaan

Biaya persediaan terdiri dari biaya penyimpanan dan biaya pemesanan, rumus yang dapat digunakan, yaitu sebagai berikut:

$$TC = \text{Biaya Pemesanan} + \text{Biaya Penyimpanan}$$

$$TIC = \frac{D}{Q} (S) + \frac{Q}{2} (H)$$

Keterangan:

TIC = Biaya variabel persediaan

D = Kebutuhan bahan per tahun

S = Biaya pesan per order

H = Biaya unit penyimpanan

Q = Unit yang dipesan per order

D/Q = Frekuensi pemesanan bahan

Q/2 = Persediaan rata-rata yang dipelihara

Maka, biaya persediaan perusahaan, yaitu sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
TIC &= \frac{D}{Q} (S) + \frac{Q}{2} (H) \\
&= \frac{58.800}{26.563} (12.000.000.000) + \frac{26.563}{2} (2.000.000) \\
&= 26.563.132.345 + 26.563.132.345 \\
&= 53.126.264.691
\end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas menunjukkan bahwa biaya persediaan terdiri dari penjumlahan biaya pemesanan dan biaya penyimpanan, dari hasil perhitungan diperoleh bahwa biaya persediaan perusahaan yaitu sebesar Rp 53.126.264.691

7) Perbandingan antara Metode EOQ dengan Metode Perusahaan

Dari hasil analisis yang sudah dilakukan, maka ditunjukkan perbandingan anatara metode EOQ dengan metode yang digunakan oleh perusahaan, hal ini dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.8 Perbandingan Pengendalian Persediaan Bahan Baku

No	Keterangan	Metode Perusahaan/Ton		Metode EOQ/Ton	
		Beras 4C	Beras 4D	Beras 4C	Beras 4D
1	Pembelian rata-rata	4.900	4.983	26.563	26.788
2	Frekuensi pemesanan	5	5	2	2
3	Safety Stock	-	-	1.253	1.359
4	Reorder Point	-	-	1.414	1.523
5	Biaya Persediaan	Rp60.010.000.000		Rp 53.126.264.691	

Sumber: Data Diolah, 2025

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa tabel tersebut membandingkan dua metode pengelolaan persediaan bahan baku beras, yaitu metode perusahaan yang saat ini digunakan dan metode EOQ sebagai alternatif. Data yang

disajikan adalah untuk dua jenis beras yaitu beras 4C dan beras 4D, berdasarkan data pada tabel, jika perusahaan beralih ke metode EOQ, terdapat potensi penurunan biaya persediaan yang signifikan. Metod EOQ menyarankan pemesanan dalam jumlah yang lebih besar dengan frekuensi yang lebih rendah, serta mempertimbangkan adanya *safty stock* dan *reorder point* untuk memastikan ketersediaan bahan baku.

Dari pernyataan di atas menunjukkan bahwa cara menentukan kuantitas persediaan bahan baku dengan menggunakan metode EOQ sesuai dengan pendekatan teori menurut (Destriana et al., 2024) bahwa Metode EOQ merupakan sebuah metode perhitungan matematis yang bertujuan untuk menemukan kuantitas pesanan paling ekonomis, metode ini mempertimbangkan biaya yang timbul akibat pemesanan dan penyimpanan barang, serta tingkat permintaannya. Dengan demikian, sasaran utama EOQ adalah untuk meminimalkan total biaya yang berkaitan dengan proses pengadaan dan penyimpanan inventaris.

4.2.1.3 Administrasi Persediaan

Menurut (Ekasari et al., 2020) administrasi persediaan yang efektif sangat penting untuk mencegah berbagai masalah seperti kesalahan pengiriman, kehilangan barang, dan kerusakan, agar administrasi persediaan berjalan optimal, perusahaan harus memiliki prosedur yang jelas dan terstruktur sebagai pedoman, dengan adanya prosedur yang baik, pengelolaan persediaan dapat berjalan lancar dan mendukung

pencapaian tujuan perusahaan, berikut prosedur pengadministrasian yang sering digunakan

4.2.1.3.1 Prosedur Pengadministrasian Penerimaan Bahan Baku

Menurut (Ekasari et al., 2020) Setiap kedatangan barang memerlukan proses pemeriksaan dan pencatatan yang teliti ke dalam lembar pengamatan atau formulir penerimaan barang. Tujuan utama dari pengecekan barang yang dipesan atau masuk ke gudang adalah untuk memverifikasi kesesuaiannya dengan persyaratan yang ditetapkan, hal ini mencakup beberapa aspek penting, yaitu: Kuantitas, kondisi fisik, spesifikasi, masa berlaku, kelengkapan dokumen. Berikut wawancara tentang prosedur pengadministrasian penerimaan bahan baku oleh Informan A-2 yang mengatakan bahwa:

“Setelah bahan baku dari supplier datang, kita melakukan pengecekan bahan baku yang dilakukan oleh admin, mulai dari kita melihat kesesuaian dokumen atau surat dengan bahan baku yang datang, kualitas bahan bakunya, jumlah bahan bakunya, setelah semua cocok maka bahan baku yang sudah diperiksa tersebut akan kita bawa ke gudang penyimpanan” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-1 menambahkan bahwa:

“Saat melakukan pengecekan bahan baku mulai dari dokumennya, jumlah bahan bakunya, kualitas bahan bakunya, kita juga mengecek dan menulis data mulai dari nomor, nama, alamat dari supplier tersebut, jika saat pemeriksaan tidak ada kesalahan maka bahan baku tersebut di bawa ke gudang, nah jika ada kualitas dari bahan bakunya tidak sesuai maka kita akan mengembalikannya” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa prosedur pengadministrasian penerimaan barang di perusahaan XYZ ditunjukkan bahwa setelah bahan baku tiba dari pemasok, admin bertanggung jawab penuh atas proses pengecekan yang menyeluruh. Prosedur ini dimulai dengan memverifikasi kesesuaian dokumen atau surat jalan

dengan bahan baku yang diterima, termasuk memeriksa kualitas dan kuantitas bahan baku. Selama pemeriksaan ini, admin juga mencatat detail penting mengenai pemasok, seperti nomor, nama, dan alamat mereka. Jika semua aspek mulai dari dokumen, jumlah, hingga kualitas dinyatakan sesuai, bahan baku akan langsung dibawa ke gudang penyimpanan. Namun, apabila ditemukan ketidaksesuaian pada kualitas bahan baku, barang tersebut akan segera dikembalikan kepada pemasok.

Berdasarkan hasil wawancara prosedur pengadministrasian penerimaan bahan baku di perusahaan XYZ selaras dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Ekasari et al., 2020) bahwa proses penerimaan barang dimulai saat petugas gudang menerima informasi kedatangan barang beserta *Purchase Order (PO)* atau salinan faktur. Setibanya armada pengangkut, petugas segera memeriksa dan mencocokkan barang dengan faktur, daftar pengiriman, serta persyaratan lain jika sesuai, formulir penerimaan diisi dan dilaporkan ke kepala gudang, jika terdapat ketidaksesuaian barang segera dilaporkan untuk ditindaklanjuti, setelah barang yang diterima sesuai kemudian dimasukkan ke gudang penyimpanan dengan pemisahan berdasarkan tanggal kedatangan untuk memudahkan pelacakan dan perhitungan harga pokok penjualan.

4.2.1.3.2 Prosedur Pengadministrasian Penyimpanan Bahan Baku

Menurut (Ekasari et al., 2020) Ketelitian dan kepatuhan terhadap prosedur sangat penting bagi seluruh staf untuk mencegah ketidakteraturan penyimpanan, kerusakan, kehilangan akibat pencurian, dan kesalahan dalam perhitungan harga pokok penjualan yang sangat dipengaruhi oleh bagian penyimpanan. Bagian penerimaan dan

penyimpanan barang bertujuan untuk memastikan kesesuaian barang yang diterima dari pemasok dan menjamin keamanannya dari kehilangan atau pencurian, berikut prosedur pengadministrasian penyimpanan bahan baku di perusahaan xyz dari hasil wawancara dengan Informan A-2 menyatakan bahwa:

“Setelah menerima bahan baku dari supplier dan bahan baku saat diterima itu sudah melalui pemeriksaan bahan bakunya dan dibawa ke gudang penyimpanan maka, kita mencatat bahan baku itu di kartu stock, dan kita selalu cek bahan baku apakah sudah sesuai antara total di kartu stock dengan jumlah fisik stok bahan bakunya, supaya kita mengetahui kuantitas stock bahan baku tersebut” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-1 menambahkan bahwa:

“Setelah bahan baku sampai ke gudang, kita mencatat setiap ada pergerakan dari barang serta melakukan pengecekan bahan baku setiap saat, untuk pengecekan dan pencatatan yang bertanggungjawab itu ya dari bagian admin dan juga persediaan, tujuan pengecekan tersebut ya supaya kita tidak menemukan resiko selisih stock dan memastikan ketersediaan stock” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara tersebut bahwa prosedur pengadministrasian penyimpanan bahan baku di perusahaan tersebut dimulai setelah bahan baku dari pemasok tiba dan melewati pemeriksaan awal, serta telah ditempatkan di gudang penyimpanan, langkah selanjutnya adalah pencatatan yang cermat. Setiap bahan baku dicatat dalam kartu stok, bagian administrasi dan persediaan secara rutin melakukan pengecekan dan pencatatan setiap pergerakan barang di gudang, tim juga secara berkala membandingkan total fisik stok bahan baku dengan catatan di kartu stok. Tujuan utama dari pengecekan dan pencatatan yang berkelanjutan ini adalah untuk memastikan tidak ada selisih stok dan untuk memastikan ketersediaan stok bahan baku selalu akurat. Ini adalah upaya penting untuk menjaga kuantitas stok bahan baku

tetap terpantau dengan baik, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan lancar tanpa kendala kekurangan atau kelebihan bahan.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa prosedur pengadministrasian penyimpanan bahan baku oleh perusahaan XYZ sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Ekasari et al., 2020) menunjukkan bahwa setibanya barang, staf bersama-sama melakukan pemeriksaan kesesuaian, jika sesuai dengan prosedur penerimaan, barang diserahkan terimakasih kepada staf gudang dan dicatat dalam form laporan penerimaan, setiap barang yang keluar gudang dicatat dengan teliti, dan pemeriksaan persediaan (*stock opname*) dilakukan secara berkala, misalnya setiap akhir minggu atau akhir bulan.

4.2.1.3.3 Prosedur Pengadministrasian Pengeluaran Bahan Baku

Menurut (Ekasari et al., 2020) Dalam perusahaan manufaktur, persediaan barang umumnya berupa bahan baku. Bahan baku ini bisa berupa material mentah, contohnya plat besi untuk perusahaan karoseri bus, atau bahan pendukung seperti mur dan baut. Persediaan ini diadakan untuk memenuhi keperluan proses produksi perusahaan. Berikut hasil wawancara terkait prosedur pengadministrasian pengeluaran bahan baku dengan Informan A-2 mengatakan bahwa:

“Kita sebagai admin melakukan pemeriksaan form permintaan bahan baku dari bagian produksi, lalu kita memberikan bahan baku yang diminta oleh bagian produksi dan kita tidak lupa untuk mengurangi jumlah bahan baku yang ada di kartu stock sesuai barang yang keluar atau yang diminta, setelah kita menyerahkan bahan baku itu ke bagian produksi” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-1 juga berpendapat yang sama bahwa:

“Bagian produksi meminta bahan baku dengan menunjukkan from permintaan, lalu from permintaan itu ya dicek terlebih dahulu apa yang diminta dan jumlahnya, setelah mengeluarkan bahan baku yang dibutuhkan untuk proses produksi, kita mengurangi jumlah barang yang ada di kartu stocknya, tujuannya ya agar kita mengetahui sisa ketersediaan bahan baku tersebut” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa saat bagian produksi membutuhkan bahan baku, bagian produksi akan menyerahkan formulir permintaan bahan baku kepada admin. Admin bertugas memeriksa formulir tersebut untuk memastikan jenis dan jumlah bahan baku yang diminta sudah benar. Setelah verifikasi, admin akan mengeluarkan bahan baku yang dibutuhkan dari gudang dan menyerahkannya kepada bagian produksi. Setiap kali bahan baku dikeluarkan, admin juga bertanggung jawab untuk mengurangi jumlah stok yang tercatat di kartu stok. Proses ini sangat penting untuk memastikan akurasi sisa ketersediaan bahan baku di gudang. Dengan demikian, perusahaan dapat selalu mengetahui dengan tepat berapa banyak bahan baku yang tersisa dan kapan perlu melakukan pemesanan ulang.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pengadministrasian pengeluaran bahan baku sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Ekasari et al., 2020) menunjukkan bahwa staf pengeluaran barang pertama-tama akan memeriksa formulir permintaan barang yang telah diajukan oleh kepala produksi. Selanjutnya, staf akan mempersiapkan barang sesuai dengan permintaan tersebut, setelah barang siap, staf pengeluaran dan kepala gudang bersama-sama menandatangani formulir permintaan barang sebagai bukti otorisasi pengeluaran. Barang kemudian diserahkan kepada staf produksi atau kepala produksi yang

bersangkutan terakhir, staf pengeluaran akan mencatat perubahan jumlah persediaan pada kartu gudang atau formulir persediaan yang relevan.

4.2.1.3.4 Dokumen/Surat dalam Administrasi Persediaan

Menurut (Ekasari et al., 2020) dalam administrasi persediaan bahan baku beberapa dokumen atau kartu penting yang dapat digunakan untuk melacak dan mengontrol bahan baku, memastikan keakuratan data, serta mencegah kehilangan atau kerusakan barang. Berikut hasil wawancara terkait dokumen yang ada dalam administrasi persediaan dari Informan A-1 dan A-2 mengatakan bahwa

“Yang bertanggung jawab atas dokumen atau surat ya bagian admin, untuk dokumen atau surat ya kita hanya punya kartu timbangan barang ini seperti slip setelah suatu barang atau kendaraan di timbang di jembatan timbang, terus ada kartu muatan barang ini sebagai bukti pengiriman atau penerimaan bahan baku, dan ada kartu stock ya untuk mengetahui jumlah barang yang tersedia, serta laporan persediaan, dari semua itu adalah kartu yang sering kita gunakan dalam administrasi persediaan” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari wawancara tersebut bahwa bagian admin memegang tanggung jawab utama atas pengelolaan dokumen dan surat-surat terkait persediaan, dalam menjalankan tugasnya, tim mengandalkan beberapa jenis kartu yang sangat penting untuk administrasi persediaan. Dokumen-dokumen ini meliputi kartu timbangan barang, yang berfungsi sebagai slip bukti penimbangan setelah barang atau kendaraan melewati jembatan timbang, kemudian ada kartu muatan barang yang menjadi bukti sah untuk setiap pengiriman atau penerimaan bahan baku, yang tak kalah penting adalah kartu stok, yang digunakan untuk melacak dan mengetahui jumlah barang yang tersedia di gudang, terakhir laporan persediaan juga menjadi bagian integral dari

sistem pencatatan perusahaan, semua kartu dan laporan ini merupakan alat administrasi persediaan yang secara rutin digunakan oleh bagian admin.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa dokumen atau surat dalam administrasi persediaan sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Ekasari et al., 2020) menunjukkan bahwa dokumen yang terkait dalam kebijakan penerimaan dan pengeluaran persediaan bahan baku terdiri dari kartu penerimaan barang, kartu stock barang, serta laporan persediaan bahan baku hal tersebut sebagai pendukung kebijakan penerimaan maupun pengeluaran bahan baku.

4.2.2 Hambatan dalam Pengendalian Persediaan Bahan baku

Pada proses pengendalian persediaan bahan baku di perusahaan XYZ ditemukan beberapa hambatan atau kendala dalam pelaksanaan pengendalian persediaan bahan baku tersebut, menurut (Masri, 2024) banyak faktor yang menyebabkan sistem persediaan dalam rantai pasok menjadi tidak efektif, faktor-faktor tersebut sangat beragam, mulai dari aspek teknis hingga yang berkaitan dengan perilaku individu dan organisasi, berikut hambatan dalam pelaksanaan pengendalian persediaan bahan baku di PT. XYZ:

4.2.2.1 Sumber Daya Manusia

Menurut (Masri, 2024) keberhasilan suatu organisasi, termasuk organisasi di perusahaan sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusiannya, karyawan yang kompeten dan berdedikasi adalah kunci utama dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan perusahaan, maka tanpa sumber daya manusia yang kompeten dan terlatih, sistem pengendalian persediaan secanggih

apapun tidak akan berjalan optimal, berikut kendala pengendalian persediaan bahan baku dari faktor sumber daya manusia yang terjadi di perusahaan XYZ

4.2.2.1.1 Kesesuaian Kompetensi Karyawan

Menurut (Masri, 2024) agar kegiatan pengendalian persediaan efektif, karyawan yang bekerja di bagian persediaan bahan baku memerlukan pelatihan yang memadai untuk mengembangkan keahlian dan kecakapan yang diperlukan. Selain itu, penting bagi karyawan untuk memahami esensi manajemen persediaan yang baik dan mampu mengidentifikasi perubahan dalam kebutuhan yang dipicu oleh fluktuasi permintaan konsumen, maka terkait tentang kesesuaian kompetensi karyawan terhadap proses pengendalian persediaan bahan baku, dari hasil wawancara dengan Informan A-1 menyatakan bahwa:

“Untuk divisi persediaan kemampuan kompetensi karyawan, sejauh ini kita masih kurang dalam pemahaman tentang pengecekan setiap bahan baku yang di bawa oleh supplier, kurangnya pengetahuannya ini perusahaan dapat melakukan pelatihan ataupun memberikan pengetahuan tentang ketidakpahaman kita tentang pengecekan bahan baku tersebut” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Sama halnya bahwa Informan A-5 menyatakan:

“Kita juga masih kurang paham terkait pengecekan bahan baku yang ada di gudang penyimpanan bahan baku yang baik itu seperti apa, terus perhitungan persediaan yang baik gimana agar tidak terjadi kekurangan stock, nah sejauh ini untuk mengatasinya dari kita, setiap pagi itu diadakan briefing pagi yang membahas hal apa saja yang harus dilakukan untuk hari ini, memberikan pengetahuan sedikit tentang persediaan seperti apa, itu dipimpin oleh kepala divisi masing-masing” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa hambatan atau kendala yang dihadapi karyawan di PT. XYZ dalam pengendalian persediaan bahan baku, terletak pada pemahaman kompetensi yang masih perlu ditingkatkan. Secara spesifik, divisi

persediaan di perusahaan ini mengakui adanya kekurangan dalam kompetensi karyawan, khususnya terkait pemahaman mengenai prosedur pengecekan bahan baku yang diterima dari pemasok. Kurangnya pengetahuan ini menjadi perhatian karena dapat berdampak pada kualitas dan kuantitas bahan baku yang diterima. Untuk mengatasi hal ini, perusahaan disarankan untuk mengadakan pelatihan atau memberikan edukasi yang lebih mendalam mengenai metode pengecekan bahan baku yang tepat.

Selain itu, karyawan juga merasa kurang pemahaman mengenai standar pengecekan bahan baku yang baik di gudang penyimpanan, serta metode perhitungan persediaan yang efektif untuk menghindari kekurangan stok. Sebagai solusi sementara, perusahaan telah menerapkan briefing pagi harian yang dipimpin oleh kepala divisi masing-masing, dalam briefing ini, dibahas rencana kerja harian serta diberikan pengetahuan singkat terkait manajemen persediaan yang efektif, sebagai upaya untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi karyawan secara bertahap.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kendala dalam kesesuaian kompetensi karyawan dalam pengendalian persediaan bahan baku sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Masri, 2024) yang menyatakan bahwa keterampilan tenaga kerja sangat penting dalam pengelolaan persediaan, jika disuatu perusahaan menghadapi kendala karena tidak semua karyawan memiliki keterampilan yang memadai dalam bidang tersebut, sehingga jika disuatu perusahaan mengalami kendala tersebut maka dapat menghambat kelancaran operasional produksi. Selain itu, kurangnya pelatihan dan pemahaman tentang strategi persediaan di kalangan

karyawan menjadi hambatan bagi perusahaan, karena karyawan yang tidak terlatih akan kesulitan mengelola persediaan secara efektif. Oleh karena itu, investasi dalam pendidikan dan pelatihan karyawan sangat diperlukan untuk kelancaran produksi di masa depan.

4.2.2.1.2 Kemampuan Komunikasi antar Bidang

Menurut (Masri, 2024) kurangnya koordinasi dan komunikasi antar departemen, khususnya dalam sinkronisasi data dan informasi, merupakan penyebab utama inefisiensi dalam rantai pasok, ketika informasi penting seperti permintaan pasar tidak tersampaikan dengan akurat antar departemen, hal itu dapat menyebabkan masalah seperti kelebihan atau kekurangan produksi, yang pada akhirnya menghambat optimalisasi rantai pasok. Oleh karena itu, investasi dalam meningkatkan kemampuan komunikasi antar bidang, melalui teknologi, pelatihan merupakan kunci untuk efisiensi dan kesuksesan organisasi, berikut untuk kemampuan komunikasi antar bidang dalam proses pengendalian persediaan bahan baku di PT. XYZ dari hasil wawancara dengan Informan A-1 dan A-2 menyatakan bahwa:

“Untuk komunikasi antar bidang sendiri, kita masih menggunakan WA grup yang di share oleh admin masing-masing, resiko yang sering kita hadapi dari menggunakan whatsapp grup ya biasanya informasi yang diberikan tertimbulkun, sehingga kita sebagai karyawan tertinggal informasi apa yang diberikan, lalu sering terjadi kesalahpahaman antar karyawan mengenai informasi yang diberikan atau dikirimkan, itu karena kurangnya komunikasi antar karyawan itu sendiri” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-4 Mengatakan bahwa:

“Yang bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi dari berbagai departemen itu dari admin masing-masing departemen itu sendiri, tetapi kendalanya biasanya ya, kita sebagai karyawan salah paham atau salah

mengartikan tulisan dari maksud informasi yang diberikan oleh bagian lainnya, karena kita itu masih menggunakan whatsapp grup untuk komunikasi antar bidang dan kadang penulisan kalimat yang di share terlihat rancu ketika kita baca” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-5 menambahkan bahwa:

“Dari awal semua bidang atau departemen di perusahaan ini menggunakan whatsapp grup untuk kita komunikasi antar departemen, namun kita sering terjadi kesalahpahaman karena ya admin bagian lain tidak jelas memberikan informasi tentang persediaan bahan baku yang di perlukan dan, untuk menanganinya kita tanya kembali apa maksud dari informasi itu, jika kita tidak paham dengan informasi yang diberikan oleh admin departemen lain” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa komunikasi antar bidang di perusahaan xyz masih sangat bergantung pada grup WhatsApp yang dikelola oleh admin dari masing-masing departemen. Salah satu masalah utama adalah informasi seringkali tertimbun oleh pesan lain, menyebabkan karyawan ketinggalan atau melewatkan informasi penting. Selain itu, sering terjadi kesalahpahaman antar karyawan karena pesan yang dikirimkan, khususnya terkait persediaan bahan baku yang diperlukan seringkali tidak jelas atau rancu dalam penulisannya. Hal ini memaksa karyawan untuk bertanya kembali guna mengklarifikasi maksud dari informasi yang diberikan oleh admin departemen lain, yang pada akhirnya dapat memperlambat proses kerja, kekurangan komunikasi langsung dan kejelasan dalam penyampaian informasi melalui platform ini menjadi akar masalah utama.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kemampuan komunikasi antar bidang di PT. XYZ masih mengalami kendala, hal tersebut sesuai dengan pendekatan teoritis menurut (Masri, 2024) yang menyatakan bahwa kurangnya koordinasi dan

komunikasi antar departemen merupakan pemicu utama inefisiensi dalam rantai pasok, dengan adanya permasalahan tersebut untuk mengatasinya dengan mengimplementasikan sistem ERP, sistem ini secara signifikan meningkatkan integrasi data dan informasi di seluruh departemen pemasaran, produksi, dan logistic. Dengan adanya akses terpusat dan *real time* terhadap informasi, setiap departemen kini mampu berkoordinasi dengan lebih baik, hal ini memungkinkan perusahaan untuk membuat keputusan yang lebih tepat berdasarkan informasi yang akurat, sehingga mengurangi kesalahan dan secara keseluruhan meningkatkan efisiensi operasional.

4.2.2.2 Teknologi

Menurut (Masri, 2024) teknologi secara fundamental telah mengubah manajemen rantai pasok global khususnya manajemen persediaan, dengan mengotomatiskan dan menyederhanakan proses, serta teknologi dapat mengurangi penggunaan sistem manual, meminimalkan kesalahan dan meningkatkan operasional. Jadi jika teknologi mengalami kendala dalam proses persediaan bahan baku, dampaknya dapat merugikan seluruh rantai pasok, berikut kendala atau hambatan yang terjadi di perusahaan XYZ

4.2.2.2.1 Integrasi Sistem antar Supplier dan Perusahaan

Menurut (Masri, 2024) sistem terintegrasi adalah penggabungan berbagai subsistem atau komponen menjadi satu kesatuan yang berfungsi secara kohesif, dan memastikan setiap bagian bekerja sesuai tujuannya, maka integrasi sistem antar pemasok dan perusahaan adalah sebuah strategi penting dalam manajemen rantai pasok, ini melibatkan penghubung sistem informasi dan proses bisnis antara

perusahaan dan pemasoknya untuk menciptakan aliran data dan informasi yang efisien, dan transparan, berikut hasil wawancara terkait integrasi sistem antar supplier dan perusahaan di PT. XYZ oleh Informan A-4 mengatakan bahwa:

“Sistem informasi yang digunakan untuk menjalin kerjasama dengan supplier, kita itu masih menggunakan HP melalui whatsapp, kendalanya ya kita mendapatkan status pemesanan yang tidak akurat, untuk mengatasi itu kita selama ini sering menghubungi supplier untuk mengetahui status pesanan kita sudah sampai mana, apakah pesanan sudah dikirim di hari yang sudah ditentukan” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-3 menambahkan:

“Dari awal kita hanya menggunakan Whatsapp untuk mengetahui informasi antara supplier dengan perusahaan, yang bertanggung jawab untuk menghubungi supplier itu dari pihak pembelian, pihak pembelian mencari tahu status pemesanan bahan baku, bahan baku sudah mulai diantar, bahan baku sampai dimana, itu dari pihak pembelian itu sendiri” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-1 menambahkan

“Kendalanya ya karena kita mendapatkan status pemesanan yang tidak akurat saat melakukan pemesanan bahan baku itu dengan sistem informasi yang digunakan oleh kita saat ini, dan untuk kedepannya perusahaan dapat meningkatkan atau menggunakan sistem informasi yang lebih handal untuk mengatasi kendala yang kita hadapi” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara di perusahaan XYZ menunjukkan bahwa, kerja sama dengan pemasok di perusahaan XYZ masih sangat bergantung pada komunikasi via WhatsApp, yang dipegang oleh tim pembelian. Metode ini menimbulkan masalah signifikan, terutama terkait akurasi status pemesanan, perusahaan seringkali mendapatkan informasi yang tidak tepat mengenai kemajuan pesanan, seperti apakah bahan baku sudah dikirim atau kapan tepatnya akan tiba. Untuk mengatasi ketidakakuratan ini, tim pembelian secara rutin menghubungi pemasok secara langsung guna mencari tahu status terkini dari pesanan bahan baku, pihak pembelian

bertanggung jawab penuh untuk melacak perjalanan pesanan, mulai dari konfirmasi pengiriman hingga perkiraan waktu kedatangan. Kedepannya, perusahaan menyadari perlunya meningkatkan atau mengadopsi sistem informasi yang lebih canggih dan handal untuk mengatasi kendala ini, demi memastikan akurasi informasi dan kelancaran proses pemesanan bahan baku.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kendala dalam integrasi sistem antar supplier dan perusahaan di PT. XYZ sesuai dengan pendekatan teoritis menurut (Masri, 2024) menyatakan bahwa sistem manual dalam manajemen persediaan, dimana pembeli menentukan pesanan dan pemasok merespon dengan pasif telah terbukti tidak efisien, hal ini disebabkan oleh kurangnya sinyal awal pemasok, yang menyebabkan mereka harus melakukan peramalan dan sering mengubah jadwal produksi, perubahan mendadak seperti ini berujung pada *schedule nervousness* dan menurunnya tingkat layanan karena banyak permintaan tidak tepat waktu. Sebagai solusi, banyak perusahaan kini beralih ke VMI (*Vendor Managed Inventory*) dimana pemasok mengambil alih tanggung jawab untuk menentukan waktu dan jumlah pengiriman, dengan tetap mempertimbangkan batasan minimum dan maksimum stock yang diinginkan oleh pembeli, hal ini bertujuan untuk mengatasi inefisiensi yang timbul dari sistem manual.

4.2.2.2 Penggunaan Software yang Mendukung

Menurut (Masri, 2024) sistem persediaan yang efektif bergantung pada pencatatan yang rapi, sistematis, dan selalu *up to date*, anggota rantai pasok biasanya menggunakan berbagai metode untuk mengelola inventaris, mulai dari buku besar,

Microsoft excel, perangkat lunak komersial yang tersedia di pasaran, hingga sistem inventaris berbasis web yang dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan perusahaan. Oleh karena itu, penggunaan software untuk mendukung proses pengendalian persediaan bahan baku sangat penting bagi bisnis, terutama di industry manufaktur dan ritel, software ini membantu mengotomatisasi, mengelola, dan memantau stock bahan baku dengan lebih efisien dan akurat. Berikut hasil wawancara tentang penggunaan software yang mendukung proses pengendalian persediaan bahan baku oleh Informan A-2 dan A-5 mengatakan bahwa:

“Untuk penggunaan software kita hanya menggunakan Microsoft office seperti Microsoft excel dalam mengolah data, misalnya ya saat melakukan stock opname pencatatan masih manual lalu data yang kita dapatkan diolah menggunakan Microsoft excel, dan kita dari pertama kali sudah menggunakan Microsoft office untuk mengolah data ini” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-1 menambahkan bahwa:

“Software yang digunakan sampai saat ini kita masih menggunakan microsoft office, pertama kali dalam mendukung pekerjaan kita, kita masih menggunakan itu, kita belum menerapkan software lainnya, semua divisi juga masih menggunakan microsoft office ini, dan saat kita menggunakan Microsoft excel untuk mengolah data persediaan bahan baku ya biasanya kita masih rentan kehilangan data itu” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan XYZ masih sepenuhnya bergantung pada Microsoft Office, khususnya Microsoft Excel, untuk seluruh proses pengolahan data. Sejak awal beroperasi, perangkat lunak inilah yang digunakan untuk mendukung berbagai pekerjaan, termasuk dalam pengelolaan persediaan bahan baku, contohnya, saat melakukan *stock opname*, pencatatan awal masih dilakukan secara manual, kemudian data tersebut diolah menggunakan Ms. Excel. Penggunaan Microsoft Office ini berlaku di semua divisi, tetapi ketergantungan pada Ms. Excel

menimbulkan kendala signifikan, terutama rentannya kehilangan data saat mengolah data persediaan bahan baku, hal ini menunjukkan bahwa meskipun Ms. Excel digunakan secara luas, ada kebutuhan mendesak untuk mempertimbangkan solusi perangkat lunak yang lebih baik dan aman untuk manajemen data.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kendala dalam penggunaan software dalam proses pengendalian persediaan bahan baku di perusahaan xyz sesuai dengan pendekatan teori menurut (Masri, 2024) yang menunjukkan bahwa sistem pencatatan persediaan secara manual, seperti buku besar, yang melibatkan proses manual hal tersebut yang rentan terhadap kesalahan, selain itu penggunaan Microsoft excel meskipun menawarkan peningkatan karena berbasis software, metode ini masih memakan waktu dalam *entri* data dan memiliki resiko kesalahan yang serupa, untuk solusi yang lebih integrasi banyak perusahaan mengandalkan perangkat lunak komersial seperti SAP, dan sistem inventaris berbasis web, sehingga dapat meminimalkan potensi kesalahan dan meningkatkan efisiensi.

4.2.2.2.3 Jumlah Alat Teknologi yang Memadai

Menurut (Masri, 2024) fasilitas adalah semua peralatan, perlengkapan, dan sarana lainnya yang digunakan sebagai alat utama atau pendukung dalam melakukan pekerjaan. Selain itu fasilitas juga memiliki fungsi social untuk memenuhi kebutuhan orang-orang yang berinteraksi dengan organisasi tersebut, maka dari itu penyediaan alat teknologi yang memadai merupakan kunci dalam menunjang kegiatan operasional dan peningkatan efisiensi. Berikut jumlah alat

teknologi yang memadai dalam proses pengendalian persediaan bahan baku di PT.

XYZ dari hasil wawancara Informan A-1 yang mengatakan bahwa:

“Untuk jumlah alat teknologi sebenarnya kita masih kekurangan, karna kita mengolah semua data melalui Microsoft office, jadi saat kita mengolah data kita harus menunggu computer yang tidak digunakan, akibatnya ya kita melakukan pelaporan persediaan terlambat, dan kekurangannya dari pihak admin itu sudah lama mengalaminya” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Informan A-2 menyatakan bahwa:

“Kita masih kekurangan laptop untuk proses pengolahan data dengan menggunakan Microsoft office, mulai kekurangan alat teknologi itu kita sudah lama, untuk penangung jawab sendiri itu dari pihak kita, kita lapor ke hr untuk kekurangan yang ada di bagian admin, mengatasinya sendiri sampe sekarang ngatasinya kita masih menggunakan laptop pribadi, misal tidak ada laptop kita menunggu dari bidang lainnya, jika bidang lainnya kosong untuk komputernya, kita pinjam komputer buat ngerjain laporan kita, dari itu kita melakukan pelaporan sedikit lambat” (Wawancara, 20 Mei 2025)

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan xyz menghadapi kendala signifikan terkait ketersediaan alat teknologi, khususnya laptop, untuk mendukung proses pengolahan data yang masih mengandalkan Microsoft Office, bagian admin telah lama mengalami kekurangan ini, yang berakibat pada keterlambatan dalam penyusunan laporan persediaan. Saat ini, untuk mengatasi keterbatasan tersebut, karyawan seringkali menggunakan laptop pribadi atau harus menunggu giliran untuk meminjam komputer dari divisi lain jika ada yang tidak terpakai, situasi ini secara langsung berdampak pada efisiensi kerja dan menjadi penyebab utama keterlambatan dalam penyelesaian laporan, meskipun masalah ini telah dilaporkan kepada HR, solusi permanen untuk mengatasi kekurangan alat teknologi ini masih belum tersedia.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kendala dalam jumlah alat teknologi di PT. XYZ sesuai dengan pendekatan teoritis menurut pendapat (Masri,

2024) dimana penyediaan fasilitas kerja yang memadai adalah kunci untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi perusahaan, selain alat tulis dasar, berbagai fasilitas operasional lainnya seperti telepon, meja, kursi, computer, dan printer juga sangat dibutuhkan. Ketersediaan dan pemanfaatan fasilitas kerja ini secara langsung mempengaruhi produktivitas dan menjadi perhatian penting bagi setiap karyawan secara keseluruhan, fasilitas kerja adalah segala sarana pendukung yang esensial untuk kelancaran aktivitas organisasi sehari-hari.

4.2.2.3 Alam

4.2.2.3.1 Perubahan Iklim

Perubahan Iklim sangat berpengaruh terhadap musim panen dan erediaan bahan baku beras, sehingga menyebabkan hambatan dalam pasokan beras, perubahan iklim menyebabkan variasi ekstrim dalam faktor-faktor iklim seperti curah hujan yang tidak menentu, kekeringan, dan banjir dapat menghambat pertumbuhan tanaman padi dan menurunkan hasil panen. Berikut perubahan iklim yang mmengaruhi pengendalian persediaan bahan baku di perusahaan XYZ berdasarkan hasil wawancara dengan informan A-5 bahwa:

“Dalam persediaan bahan baku beras kita tergantung pada musim panen ya, misal jika terjadi kekeringan, curah hujan yang tidak tentu itu mempengaruhi persediaan bahan baku, jadi persediaannya menjadi terhambat, tetapi biasanya supplier tetap berupaya mengirim beras, tetapi terbatas, sehingga stock beras sulit untuk diprediksi dan dikendalikan, jadi itu menghambat dalam proses pengendalian persediaan bahan baku”

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa perusahaan XYZ dalam ketersediaan beras sebagai bahan baku sangat bergantung pada musim panen, hal ini

menjadikannya rentan terhadap faktor-faktor iklim seperti kekeringan dan curah hujan yang tidak menentu. Kondisi ini secara langsung menghambat kelancaran persediaan bahan baku, karena suplai menjadi tidak stabil. Meskipun pemasok tetap berupaya melakukan pengiriman, kuantitasnya seringkali terbatas, hal ini mengakibatkan stock beras sulit diprediksi dan dikendalikan. Akibatnya, proses pengendalian persediaan bahan baku secara keseluruhan menjadi terhambat, menyulitkan perusahaan dalam menjaga stabilitas produksi.

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa faktor alam di perusahaan XYZ sesuai dengan pendekatan teoritis menurut (Masri, 2024) dimana ketidakpastian cuaca berdampak pada kualitas bahan baku dan mempersulit perencanaan persediaan. Hal ini dapat menyebabkan kekurangan bahan baku untuk produksi jika hasil tidak memenuhi target.

4.2.2.4 Ekonomi

4.2.2.4.1 Permintaan Konsumen

Hambatan nyata dalam pengendalian persediaan bahan baku beras saat permintaan tinggi adalah ketidakpastian pasokan serta kualitas bahan baku, hal ini dapat mengganggu kelancaran pengelolaan persediaan bahan baku, berikut hasil wawancara perusahaan XYZ terkait permintaan oleh Informan A-5 bahwa:

“Permintaan yang meningkat taam saat hari raya atau bualan-bulan tertentu memaksa kita untuk menyiapkan stock lebih besar dalam waktu singkat, yang bisa menyebabkan tekanan pada sistem pengadaan, da nada saat kita mengalami kekurangan pasokan karena ketidakpastian pasokan itu sendiri, hal tersebut yang menyebabkan perusahaan kita susah dalam melakukan pengendalian persediaan bahan baku”

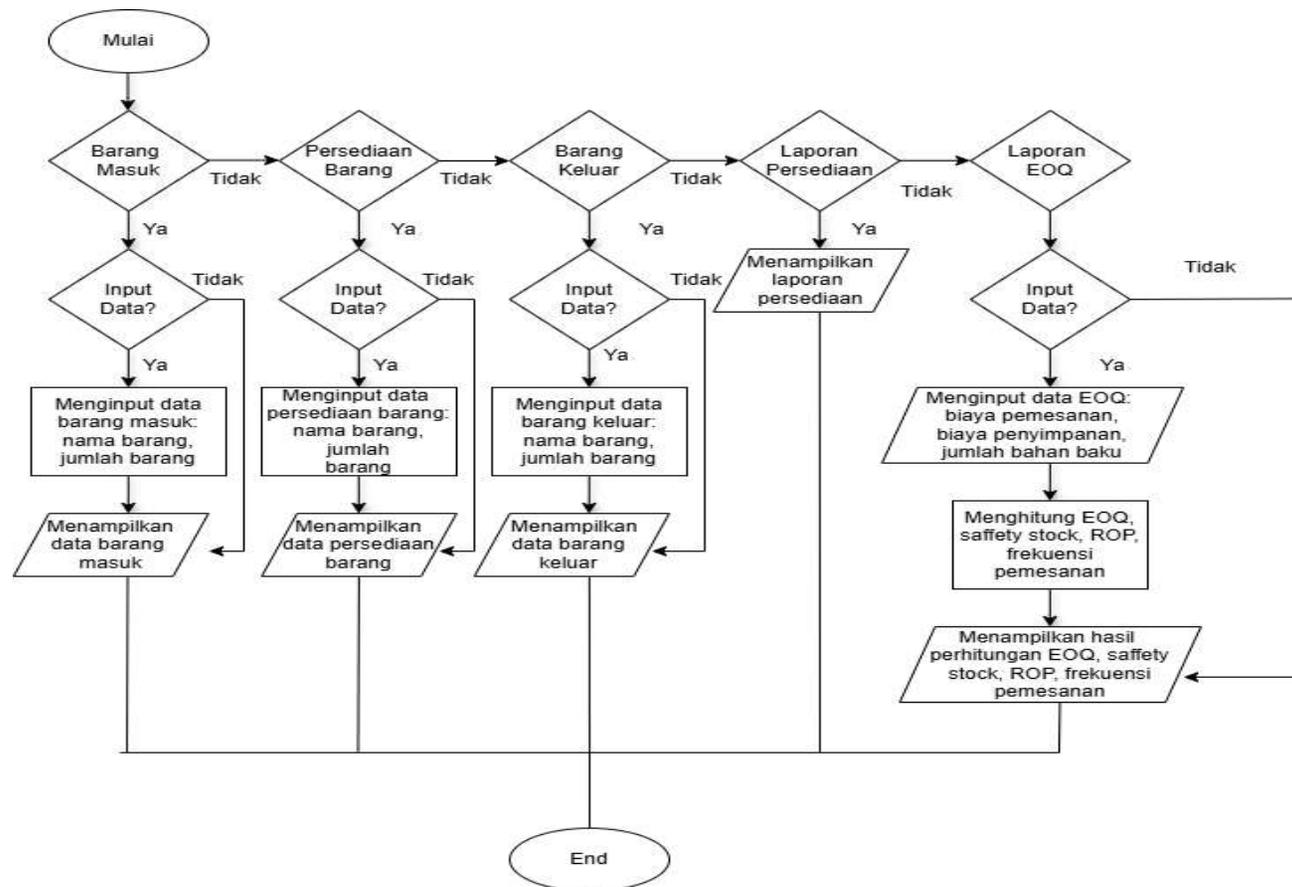
Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa perusahaan XYZ dalam menghadapi lonjakan permintaan yang tajam saat hari raya, perusahaan dihadapkan pada tantangan besar untuk menyimpan stock dalam jumlah besar secara cepat. Situasi ini sering kali menimbulkan tekannya signifikan pada sistem pengadaan, yang harus beroperasi dengan efisien tinggi untuk memenuhi kebutuhan mendesak, serta ketidakpastian pasokan menjadi faktor penting yang dapat memperburuk keadaan, sering kali mengakibatkan kekurangan pasokan yang tidak terduga, maka perencanaan strategis dan manajemen rantai pasok yang adaptif menjadi kunci untuk mengatasi kendala tersebut dan memastikan ketersediaan produk selama periode puncak permintaan.

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa faktor permintaan dalam perusahaan XYZ sesuai dengan pendekatan teori (Masri, 2024) dimana fluktuasi permintaan pasar adalah tantangan utama dalam perencanaan persediaan, untuk mengelola resiko ketidakstabilan pasar, perusahaan dapat menerapkan strategi respnsif, seperti fleksibilitas produksi dan distribusi.

4.3 Output Penelitian Terapan

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti mengenai pengendalian persediaan bahan baku, peneliti merekomendasikan untuk memberikan *flowchart* proses penerapan metode EOQ dan menjawab rumusan masalah point pertama, dimana di PT.XYZ masih belum mempunyai gambaran proses dalam pengendalian persediaan bahan baku secara terstruktur, meskipun di perusahaan

mempunyai SOP yang sudah dibuat, akan tetapi masih ada ketidakefektifan cara kerja karyawan dalam pengendalian persediaan bahan baku. Oleh karena itu dengan adanya *flowchart* tentang proses penerapan metode EOQ, maka proses pengendalian persediaan bahan baku dapat terstruktur, gambaran langkah-langkah penerapan metode EOQ tertuang dalam *flowchart* sebagai berikut:



Gambar 4.2 Flowchart Langkah Penerapan Metode Economic Order Quantity

Sumber: Data Diolah, 2025

Keterangan:

1. Pada tahap ini pengguna perlu mengidentifikasi apakah ada barang yang masuk. Jika “Ya”, pengguna akan menginput data barang masuk. Setelah itu, menampilkan data barang masuk, akan memungkinkan jika pengguna melihat rekaman data barang yang masuk tersebut
2. Selanjutnya, alur berlanjut ke “persediaan barang”. Disini sistem akan mengecek ketersediaan barang. Jika “Ya”, pengguna akan menginput data persediaan barang. Kemudian, “menampilkan data persediaan barang” akan menunjukkan status terkini dari stock barang
3. Setelah itu, proses berlanjut ke “Barang Keluar” hal ini sama dengan barang masuk, sistem memeriksa apakah ada barang yang keluar. Jika “Ya” pengguna akan “Menginput data barang keluar”. Kemudian, “Menampilkan data barang keluar” akan menunjukkan rekaman barang yang telah dikeluarkan
4. Kemudian, alur bergerak ke ‘Laporan Persediaan’. Sistem akan menampilkan laporan persediaan. Jika “Ya” maka akan “Menampilkan laporan persediaan” secara keseluruhan
5. Terakhir, proses menuju ‘Laporan EOQ’ jika “Ya” ada laporan EOQ, pengguna perlu “Menginput data EOQ” data tersebut kemudian akan digunakan untuk “Menghitung EOQ, Safety Stock, ROP, Frekuensi pemesanan” hasil perhitungan ini, “Menampilkan hasil perhitungan EOQ, Safety Stock, ROP, Frekuensi pemesanan” akan ditampilkan kepada pengguna